MANUAL DEL USUARIO

SISTEMA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

REGISTRO DE AUTORIDADES

Manual del usuario de instituciones públicas y privadas sujetas a rendir cuentas, en base a lo establecido en el Art. 208 Numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador

Mayor información:

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Subordinación de Rendición de Cuentas

1. Ingreso al sistema de rendición de cuentas

1.1. Para el ingreso al sistema debemos implementar un navegador web, se recomienda el uso de Mozilla Firefox o Google Chrome para obtener un mejor rendimiento.

1.2. Colocarladirección delsitiowebinstitucional delConsejo deParticipaciónCiudadanayControl Social.www.cpccs.gob.ecy se nos presentaran los menú que observamos en la figura 1, en este menú seleccionamos la opción de rendición de cuentas.

Fig. 1 Menú para el acceso al sistema de Rendición de Cuentas

1.3. Se nos presenta un formulario como se muestra en la figura 2, en este formulario damos click en la opción “Ingreso al Sistema de Datos” y nos redirige al sistema de rendición de cuentas, una vez en el sistema de rendición de cuentas se tendrá acceso al registro de autoridades como se muestra en la figura 3.

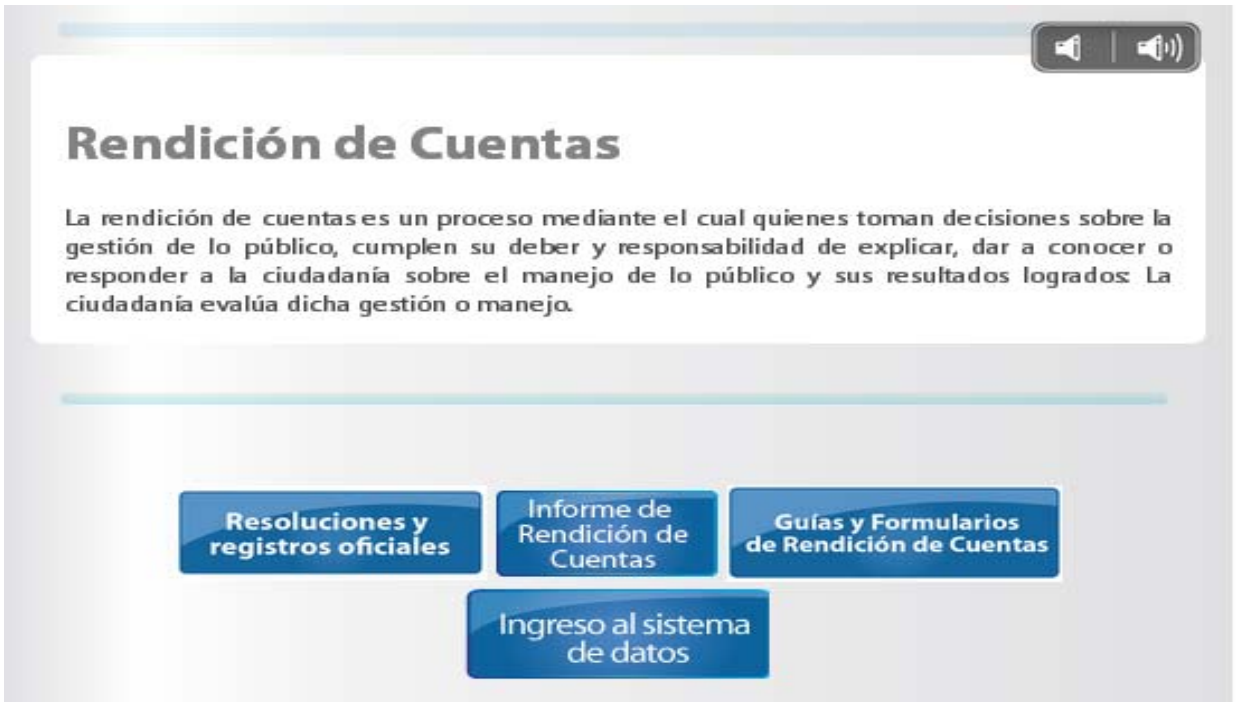
Rendición de Cuentas
La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados: La ciudadanía evalúa dicha gestión o manejo.
Resoluciones y registros oficiales
Informe de Rendición de Cuentas
Guías y Formularios de Rendición de Cuentas
Ingreso al sistema de datos

Fig. 2 Acceso al Sistema de Rendición de Cuentas

Rendición de Cuentas
http://192.168.152.149.94/controlsocial/home.seam
Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
Login
Rendición Cuentas
Control Social
Promocion de la Participación
MENU
Registro de institución o empresa a rendir cuentas
Registro de autoridad a rendir cuentas
Listado de Espacios o Mecanismos de Participación
Listado de Entidades
Listado Informes Rendicion Cuentas
La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados. La ciudadanía evalúa dicha gestión o manejo.
Resoluciones y registros oficiales
Informe de Rendición de Cuentas
Guías y Formularios de Rendición de Cuentas
Ingreso al sistema de datos
Sala de prensa
Rendición de Cuentas
Última Actualización:03:47:21
Boletín de Prensa No 1241
MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEBEN PRESENTAR RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS ...

Fig. 3 Sistema de Rendición de Cuentas

2. Ingreso a formulario de registro de autoridades.

Para acceder al registro de la autoridad se debe dar click en el menú de la parte izquierda en la opción de **"Registro de autoridad a rendir cuentas"**como se indica en la figura 4.

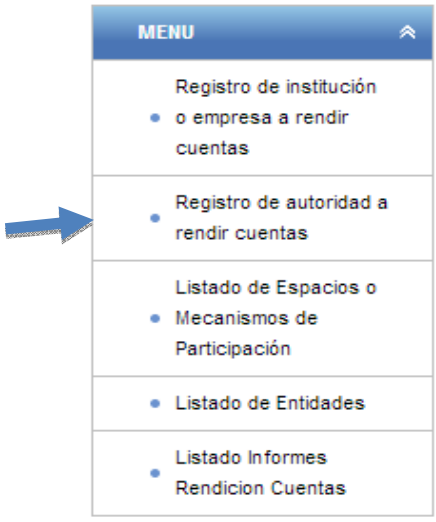
MENU
Registro de institución o empresa a rendir cuentas
Registro de autoridad a rendir cuentas
Listado de Espacios o Mecanismos de Participación
Listado de Entidades
Listado Informes Rendicion Cuentas

Fig. 4 Ingreso a Formulario de Registro de autoridades.

3. Registro de la autoridad

Al ingresar al formulario de registro debemos ingresar la información correspondiente, este formulario se divide en varias secciones como se especifican a continuación.

3.1. Registro de autoridad a rendir cuentas.

Esta sección contiene el tipo de entidad que se está registrando, en este caso solo debemos realizar la verificación del tipo, el cual debe ser “AUTORIDAD”, si este dato no corresponde al que se le presenta en el formulario, verifique que ingreso como se indica en el paso 2, en la figura 5se observa la imagen de esta sección.

Fig. 5 Sección del Tipo de Autoridad.

3.2. Datos de la Autoridad

En esta sección se realiza el ingreso de los datos referentes a la autoridad que se va a registrar en el sistema, en la figura 6 se observa la estructura de esta sección.

Fig. 6Sección para el ingreso de los datos de la autoridad

En esta sección es importante realizar la verificación de los datos de la autoridad antes de guardar la información, ya que si alguno de los datos se encuentra mal ingresado, en el proceso de validación de los datos se rechazará el registro de la autoridad.

3.3. Datos de la Institución o Empresa

En la sección de datos de la institución o Empresa se deben ingresar los datos de la institución a la que pertenece la autoridad, de igual forma esta información debe ser ingresada correctamente para evitar que se rechace el registro, en la figura 7 se especifica los datos a ser ingresados en esta sección.

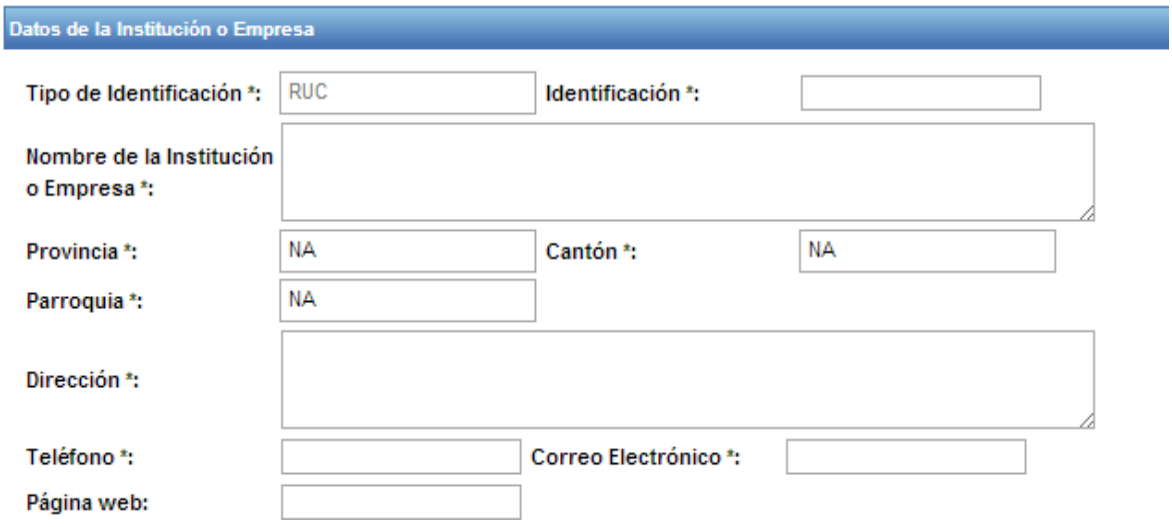

Fig. 7 Sección para el ingreso de los datos de la Institución o Empresa

3.4. Datos del usuario

Esta sección nos pide los datos con los que el usuario tendrá acceso al sistema luego de la verificación y habilitación de los datos ingresados, en la figura 8 se observa los datos a ser ingresados en esta sección, es importante el ingreso de un correo valido, ya que con el correo se tendrá acceso al sistema y se recibirán las notificaciones correspondientes que el sistema de rendición de cuentas emitirá, una vez se han ingresado todos los datos en cada una de las secciones se procede a dar click en el botón registrar que se encuentra al final del formulario de registro como se indica en la figura 8, una vez se procesa el registro un correo es enviado al usuario que está encargado de verificar la información que se ingresó, cuando este usuario realice la verificación se le enviara un correo al usuario que se registró indicándole si se le habilito o negó el acceso al sistema, y también nos llegaran los datos necesarios para iniciar sesión en el sistema de rendición de cuentas.

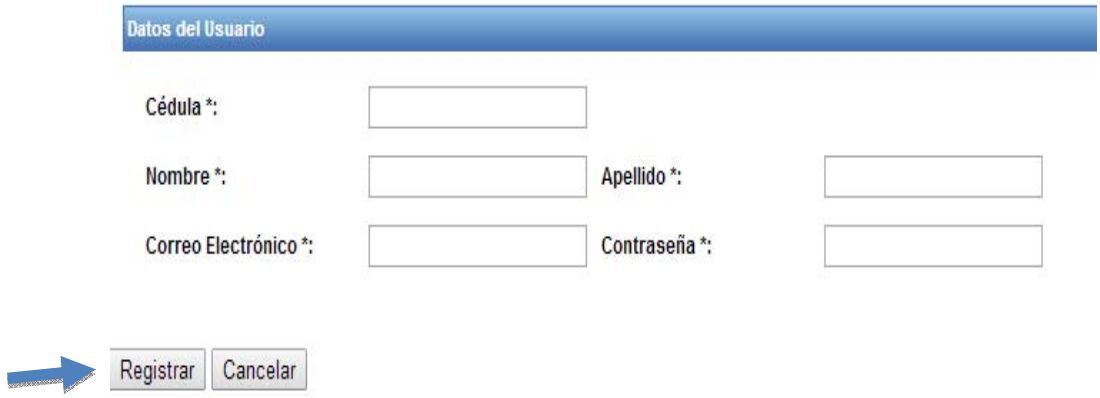

Fig. 8 Sección para el ingreso de datos del usuario

Nota: cuando un usuario ya ha registrado a una institución, empresa o autoridad con anterioridad, solo debemos colocar el número de cedula y el sistema completara automáticamente los datos del usuario, y estos ya no deben ser modificados, ya que con estos se ingresa al sistema para revisar todas las instituciones, empresas o autoridades registradas.

3.5 Verificación del Registro.

Una vez damos click en registrar debemos esperar a que se registren los datos y verificar que se nos presente el formulario que se observa en la figura 9.

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuymanta Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt Iruntrar, Aents Kawen Takatmainia iimia
Login
Rendición Cuentas
Control Social
Promocion de la Participación
MENU
Registro de institución o empresa a rendir cuentas
Registro de autoridad a rendir cuentas
Listado de Espacios o Mecanismos de Participación
Listado de Entidades
Listado Informes Rendicion Cuentas
MUCHAS GRACIAS
SU REGISTRO HA SIDO EXITOSAMENTE ALMACENADO EN EL SISTEMA

Fig. 9 Formulario de confirmación del registro

Nota: En el caso de que se nos presente un formulario indicando que el registro se guardó exitosamente, pero que no envió el correo de notificación, se debe comunicar con el departamento de sistemas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, e indicar el problema para que se tomen las medidas del caso, cabe resaltar que esto no afecta en el registro de la autoridad.

4. Inicio de Sesión en el Sistema de Rendición de Cuentas

Una vez se recibe el correo electrónico por parte del sistema de rendición de cuentas indicando si se habilito o negó el registro, se procede a iniciar sesión, en el caso que el registro de la institución se negó, se debe registrar nuevamente a la autoridad repitiendo los pasos del 2 al 3.

Una vez obtenido el usuario y la contraseña, procederá a ingresar nuevamente a la página del Consejo de Participación y Control Social y buscar la opción LOGIN ubicada en la parte superior derecha de la pantalla. Obteniendo el formulario que se muestra en la figura 10.

Ingrese el usuario (correo electrónico) y contraseña entregados vía correo electrónico.

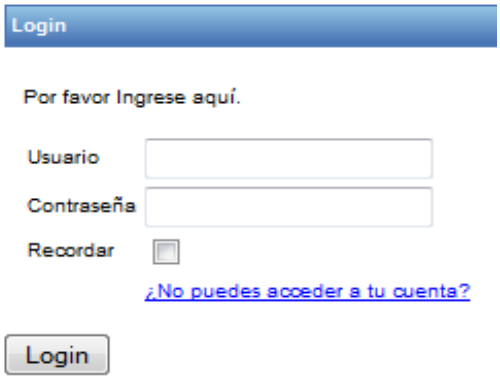

Fig. 10 Inicio de Sesión

Ingresados los datos, el sistema le dará la bienvenida y aparecerá una barra de menú y el nombre del usuario (correo electrónico), como se puede observar en la figura 11.

Fig. 11 Formulario de Bienvenida

5. Actualización de datos de Autoridades.

5.1. Revisión de entidades registradas.

Una vez se ingresa al sistema con el usuario correspondiente, se debe completar los datos de las instituciones, empresas o autoridades registradas, para esto damos click en el menú “Listado de Entidades” como se indica en la figura 12.

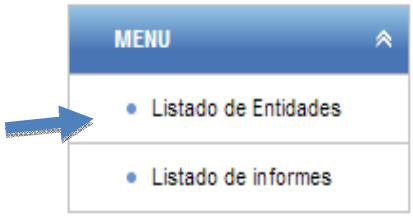

Fig. 12 Acceso a entidades registradas

Al dar click en la opción de listado de entidades, se obtiene un listado de las entidades que han sido registradas por el usuario, en la figura 13 se observa el formulario que corresponde a este listado, en el cual debemos dar click en la opción “editar” para cada una de las entidades registradas y se procede a completar los datos faltantes.

Fig. 13 Listado de entidades

Una vez se da click en la opción de editar, nos presenta un formulario con los datos ingresados inicialmente al registro que se hizo de la institución, y también nos presentan campos nuevos en los cuales se debe ingresar y actualizar la información que se le solicite en este formulario, en la figura 14 se observa la estructura del formulario, una vez completado este proceso culmina el proceso del registro de las autoridades.

Importante: Para el registro de otras autoridades se debe repetir los pasos del 2 al 5.

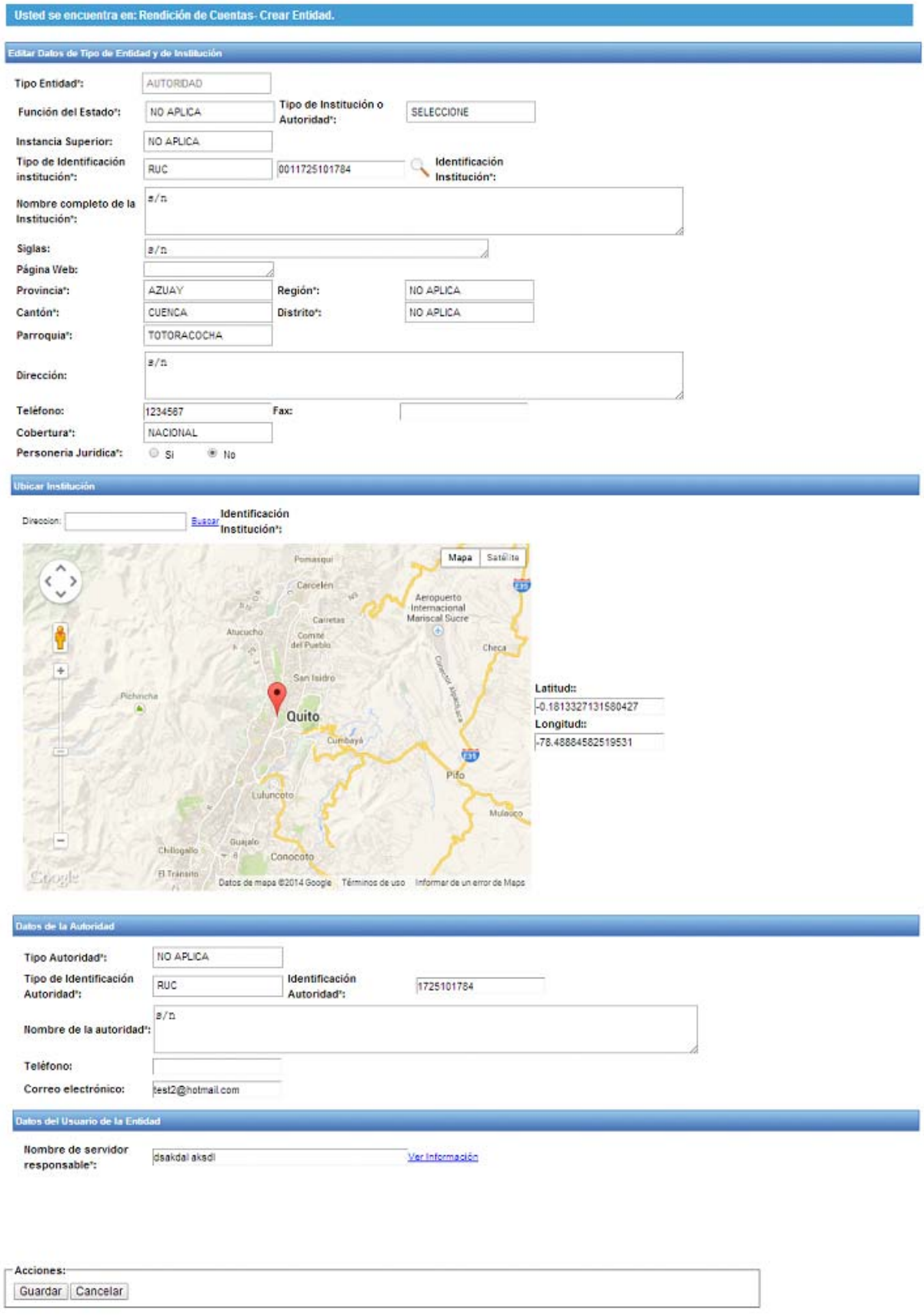

Fig. 14Formulario de los datos de las autoridades